

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ВИСНОВКУ ПРО ПОГОДЖЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ

(назва адміністративної послуги)

Відділ у Володимирецькому районі Головного управління Держгеокадастру у Рівненській області (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Володимирецької районної державної адміністрації	Центр надання адміністративних послуг Вараської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	смт Володимирець вул. Єврейська, 5	м. Вараш, м-н Будівельників, 25/1, приміщення 104
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 9.00 – 16.00, Вівторок: 9.00 – 20.00, Субота, неділя – вихідні дні Без перерви на обід	Понеділок, вівторок, середа: 8.00 – 17.15, Четвер: 8.00 – 20.00, Субота, неділя – вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(03634) 2-38-85 E-mail: volocnar@ukr.net	(0236) 2-23-73 E-mail: cnap@kuznetsovsk-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
4.	Закони України	Статті 186, 186-1 Земельного кодексу України	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2016 р. № 580"Деякі питання реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності погодження проектів землеустрою щодо відведення земельної ділянки територіальними органами Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру" Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади		
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування		
Умови отримання адміністративної послуги			
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання документації із землеустрою на погодження	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до	Заява. Оригінал документації із землеустрою в електронній формі.	

ГУ Держгеокадастру у Рівненській області
99-од від 20.07.2020

0.6.1
Одрібець Павло Васильович



	них	
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через офіційний вебсайт Держгеокадастру
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня одержання документації із землеустрою
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність положень документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, іншої документації із землеустрою або містобудівній документації
14.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок про погодження документації із землеустрою або відмова у її погодженні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	На електронну адресу
16.	Примітка	



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги «Видача висновку про погодження документації із землеустрою»

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Реєстрація заяви про погодження документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення через офіційний вебсайт Держгеокадастру, у системі електронного документообігу	Відповідальна особа, визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру в області, у районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у м. Києві	В	У день реєстрації заяви/ у день надходження заяви через офіційний вебсайт Держгеокадастру
2	Створення вкопійовання з індексної кадастрової карти (плану), на якому відображено запроєктовану земельну ділянку та інформацію про обмеження (у разі їх наявності), та внесення до системи електронного документообігу документації із землеустрою в електронній формі, засвідченої кваліфікованим електронним підписом розробника, разом з вкопійованням та інформацією про обмеження (у разі їх наявності)	Кадастровий реєстратор/ відповідальна особа, визначена у відповідному управлінні/відділі територіального органу Держгеокадастру в області, у районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у м. Києві	В	У день реєстрації заяви
3	Вибір за принципом випадковості територіального органу Держгеокадастру (експерта державної експертизи), який здійснюватиме погодження документації із землеустрою	Система електронного документообігу	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
4	Розгляд документації із землеустрою	Експерт державної експертизи	В	Не пізніше п'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру



5	Підготовка висновку про розгляд документації із землеустрою, скріплення кваліфікованим електронним підписом, реєстрація у системі електронного документообігу	Експерт державної експертизи	В	Не пізніше сьомого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6	Надсилання висновку в електронній формі електронною поштою суб'єкту звернення або уповноваженій особі	Система електронного документообігу	В	Протягом одного робочого дня з дня реєстрації висновку у системі електронного документообігу Держгеокадастру, але не пізніше десятого робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги				десять робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				десять робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.
 Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

